Amtsunterricht

über die

Manipulation

der

Länderstellen.

Bei gegenwärtigem Amtsunterrichte, welcher den sämmtlichen Länderstellen über die **Geschäftsbehandlung** ertheilt wird, ist der **ordentliche Gang**, den ein bei denselben einlangender Aufsatz bis zur Beendigung der Angelegenheit zu halten hat, zum Leitfaden genommen worden. Dadurch zerfällt dieselbe in folgende **drey Abtheilungen**: von dem **Einreichungsprotokolle**, wo der Aufsatz zuerst eingebracht wird: von dem **Expedit**, welches die Ausfertigung desjenigen besorgt, was über den eingelangten Aufsatz zu veranlassen kömmt: und von der **Registratur**, bei welcher, nachdem der behandelte Gegenstand seine Entscheidung erhalten, der Aufsatz sammt den sämmtlichen darüber gelaufenen Akten beigeleget wird.

Von dem Einreichungsprotokolle.

§. 1.

Bei dem Einreichungsprotokolle werden die Aufsätze, welche zur Behandlung der Stelle gelangen sollen, **aufgenommen**, **präsentirt**, **numerirt**, zur Vertheilung **bezeichnet**, darüber der **Elenchus**, oder das eigentliche **Einreichungsprotokoll** gemacht, und nachdem aus diesem die **Referentenbögen gezogen** worden, die Akten den Referenten selbst **zugesendet**.

Zur Leitung und Besorgung dieser Geschäfte ist

1 **Protokollsdirektor**, welcher ein **Sekretär** der Landesstelle seyn muß,

1 **Konzipist**,

1 **Kanzelist** und

1 **Kanzleydiener** aufgestellt.

§. 2.

Zur **Annahme** der einkommenden Aufsätze muß das Einreichungsprotokoll an den **Arbeitstagen** um 8 Uhr früh geöffnet, und bis 7 Uhr abends offen gehalten werden.

§. 3.

Wegen der fremden, allenfalls erst anlangenden Partheyen, oder wegen dringender Fälle, die ihrer Wichtigkeit, der damit verbundenen Umstände, oder des Geheimnisses wegen keinen Verzug leiden, muß das Einreichungsprotokoll auch an **Sonn** und **Feyertagen** nicht ganz verschlossen bleiben. Daher sich in demselben vormittags von 9 bis 12, nachmittags von 4 bis 7 Uhr wechselweise von den daselbst aufgestellten Beamten der Sekretär, Konzipist und Kanzelist zur Ubernahme der einlangenden Schriften einzufinden hat.

§. 4.

Die Schriften werden entweder von **Partheyen** eingereicht, oder langen von auswärts durch die **Post** an. Das Einreichungsprotokoll hat von Partheyen kommende Schriften, durch wen dieselben auch immer überbracht werden, anzunehmen. Um aber Sachwaltern, Bestellten, oder anderer GattungLeuten, welche sich eigens in der Absicht, vorläufige Nachrichten und Kenntnisse aufzuspüren, einzudringen suchen, die Gelegenheit zu aller Ausspähung abzuschneiden, ist den Partheyen, oder Bestellten niemals in das wirkliche Arbeitszimmer des Einreichungsprotokolls der Eintritt zu gestatten, sondern das Anbringen, oder was sie sonst zu überreichen haben, von denselben in dem Vorzimmer zu übernehmen.

§. 5.

Die auf der **Post** einlangenden Pakette und Amtsbriefe müssen an den Posttagen jedesmal, sobald die Postämter Briefe ausgeben, durch den Kanzleydiener abgeholt werden.

Um von der richtigen Uiberbringung der durch die Post eingesendeten Stücke versichert zu seyn, muß bey dem Einreichungsprotokolle ein gedrukter **Skontrobogen** geführet, und in demselben, was von dem Postamte von einem Posttage zum andern dem Kanzleydiener übergeben wird, nur überhaupt und mit dem summarischen Portobetrage angemerket, und gefertiget, von dem Protokollsdirektor aber jedes Stück nach der Zahl, die es im Protokolle erhalten, mit dem Portobetrage und dem Orte, woher jedes Stück eingelaufen, eingetragen werden. Dieser Skontrobogen ist mit Ende eines jeden Monats, von dem Protokollsdirektor unterschrieben, dem Postamte zu behändigen. Ein solcher Skontrobogen ist ebenfalls über die durch den Postwagen einlangenden Stücke, Pakette und Kisten zu führen, darin mit wenig Worten,

wo=

woher, und von wem die Pakette und Kisten kommen, und was sie enthalten, anzumerken, alle Monate, von dem Protokollsdirektor unterzeichnet, an die Postwagensexpedition zu geben.

§. 6.

Alle, es sey im Orte selbst einlangenden, oder durch den Kanzleydiener von der Post überbrachten Anbringen, Berichte, Akten und Aufsätze, von was immer für einer Gattung, hat der Protokollsdirektor eigenhändig zu übernehmen. Bei denjenigen, die Advokaten und Partheyen einreichen, muß sogleich gesehen werden, ob solche zum Gubernium oder einer anderen Stelle gehören? ob sie der Ordnung nach gestempelt, vorschriftmässig abgefaßt, und unterschrieben, behörig belegt sind? u. s. w. Bei wahrgenommenen Gebrechen, von was immer für einer Gattung, ist der Aufsatz zur Umänderung oder Verbesserung des Mangelhaften sogleich zurückzustellen: alle übrigen sind aber anzunehmen, und die Partheyen zu beurlauben.

§. 7.

Wenn ein mit **Geld**, **Bankozeddeln**, **Obligationen**, oder anderen Kostbarkeiten beschwertes Aktenstück einlanget, so ist den Partheyen zu ihrer Sicherheit von dem Einreichungsprotokolle ein **Empfangsschein** zu ertheilen. Das Geld, die Bankozeddel, Obligationen, oder Kostbarkeiten sind dem Taxamte zur einstweiligen Aufbewahrung zu übergeben, demselben zugleich der Bogen des Elenchus vorzulegen, worin das Stück eingetragen ist, zu welchem das Ubergebene gehört. In diesem Bogen hat das Taxamt den **richtigen Empfang** unmittelbar unter der Zahl des Aktenstücks mittels der Unterschrift des Taxators zu bestättigen, und den also unterzeichneten Elenchus dem dirigirenden Sekretär zurückzustellen, dieser hingegen jedesmal auf dem Aktenstücke selbst anzumerken, daß der mit demselben eingelangte Geldbetrag, Bankzeddel, Obligation, oder eine **solche** Kostbarkeit an das Taxamt abgegeben worden ist.

§. 8.

Der dem Protokolle vorstehende Sekretär eröffnet auch die von der Post, oder wo immer unter der Aufschrift der Stelle einlangenden Pakette und sonst versiegelt kommenden Aufsätze; mit Ausnahme der Hofreskripte, Hofdekrete und der unter der Aufschrift des Präsidenten der Landesstelle einlaufenden Schreiben, welche letzteren sogleich, wie sie einlangen, dem Präsidenten durch den Kanzleydiener zuzuschicken sind.

§. 9.

Alles, was auf irgend eine Art bei der Stelle zur Behandlung und zum Vortrage gelangen soll, muß zur Beibehaltung und Versicherung der Ordnung durch das Einreichungsprotokoll laufen, wodurch künftig alle **Extra Numerum** gänzlich aufhören.

§. 10.

Die dem Präsidenten der Landesstelle zur Eröffnung zugesendeten Stücke müssen also, gleich den Uibrigen, an das Einreichungsprotokoll zurückkommen. Der Unterscheid aber, ob der Gegenstand mehr oder minder dringend ist, wird einen Unterscheid an der Zeit veranlassen, daß nämlich solche, die Aufschub leiden, von dem Präsidium sogleich, und noch vor der Expedition, diejenigen aber, die von dringender Wichtigkeit sind, und daher auf der Stelle expedirt werden müssen, erst nach der Expedition von den Referenten zum Einreichungsprotokolle geschickt werden sollen.

§. 11.

Die ersteren werden wie andere unmittelbar an das Protokoll gelangten Stücke behandelt.

§. 12.

In Ansehen der letzteren sind die Referenten angewiesen, daß sie die ihnen vom Präsidium **unmittelbar** zukommenden dringenderen Stücke, welche, weil sie eine unverschobene Veranlassung foderten, nicht vorher an das Einreichungsprotokoll gelangen können, nachdem darüber, nach Beschaffenheit des Falls, entweder in, oder ausser der Rathssitzung der Vortrag gemacht, und das Nöthige erlassen worden, dem Einreichungsprotokolle zuschicken, wo solche unter der fortlaufenden Zahl in das nächstfolgende Rathsprotokoll eingetragen, und dem Konklusum im Rathsprotokolle am Ende die Anmerkung, so der Referent jedesmal seinem Votum zuzusetzen hat, beigefügt werden soll: **daß dieses Stück schon unter einem solchen Datum erlediget worden.**

§. 13.

Alle entweder unmittelbar, oder durch das Präsidium, und den Referenten zum Einreichungsprotokolle gelangenden Aufsätze hat der Protokollsdirektor zu **präsentiren**, zu **numeriren**, und darauf die Anfangsbuchstaben von dem Namen des Referenten mit **Bleystift** anzumerken.

Die **Präsentirung** zeigt den **Tag**, an welchem eine Schrift in das Einreichungsprotokoll gekommen ist.

Die

Die **Numerirung** zeigt die **Ordnung**, nach welcher sie dahin gekommen, und bestimmt zugleich die Reihe, nach welcher die Aufsätze in dem Protokolle selbst eingetragen werden. Sie fängt stets mit dem ersten Jänner bei der Zahl 1 an, und wird ohne Unterscheid der Gegenstände und Referate, auf den Stücken, wie sie einlangen, mit **ununterbrochen laufenden** Zahlen fortgesetzet.

In der Bezeichnung an den Referenten muß mit aller Aufmerksamkeit vorgegangen werden, um der Vermengung der Referate, und der den Gang der Geschäfte immer verzögernden Abtretung der Aktenstücke von Referenten zu Referenten auszuweichen.

Bei einem Zweifel ist es räthlich, sich an die Referenten selbst zu wenden: ob ein solcher Gegenstand in ihr Referat gehöre? oder nicht?

§. 14.

Sollte ungehindert der angewendeten Behutsamkeit einem Referenten ein Aktenstück, so in ein anderes Referat gehörig ist, zukommen, so wird derselbe das unrecht zugetheilte Stück sogleich wieder an das Einreichungsprotokoll zur richtigen Zuschreibung zurücksenden.

Bei einer solchen Uibertragung der Stücke ist an der Hauptnumer keine Abänderung nöthig, sondern wird nur die ehemalige Numer des **Referenten** durchgestrichen, und dafür die des jetzigen Referenten beigesetzt. Die Veränderung des Referenten muß nothwendig auch in dem Hauptelenchus angemerkt, der vorige Referent durchgestrichen, und der Name des neuen eingeschaltet werden.

§. 15.

Die von dem Protokollsdirektor präsentirten, numerirten, und an die Referenten bezeichneten Stücke werden dem Konzipisten zur Verfassung des **Elenchus**, aus dessen **einzelnen** Bögen das eigentliche **Einreichungsprotokoll** erwächst, übergeben. Der Elenchus hat nach dem Endzwecke nicht mehr zu enthalten, als 4 Rubriken: die bei der Einreichung darauf gesetzte **Zahl**, das **Präsentatum**, den **Referenten**, und mit wenigen Worten den **Gegenstand** des Stückes, in der Kanzleysprache das **Argument** genannt.

In Ansehen dieser letzteren Rubrike muß der Protokollsdirektor zu urtheilen wissen, ob ein eingekommenes Stück eine besondere Verschwiegenheit und Geheimniß in der Behandlung fodere? von welcher Gattung zum Beispiele Gegenstände sind, durch deren voreilige Bekanntwerdung dem Lande,

dem Aerarium oder dem höchsten Dienste überhaupt ein Nachtheil zugehen könnte. Solche Stücke werden zu Beibehaltung der Ordnung zwar mit der **Zahl**, dem **Präsentatum** und **Referenten** in den Elenchus eingetragen, der **Gegenstand** aber wird, indessen weggelassen und die Stücke selbst dem Präsidenten, oder wer in dessen Abwesenheit seine Stelle vertritt, unmittelbar zugesendet, und diese Zusendung mit einem Bleystifte im Protokolle gleich unter der Zahl des Stücks angemerkt.

§. 16.

Um die Arbeit bei dem Elenchus zu kürzen, werden eigene mit den nöthigen Kolonnen versehene Protokollsbögen gedruckt werden. Die Eintragung geschieht in diese einzelnen Bögen, welche bei der Registratur zu seiner Zeit in ein Buch zusammgeheftet, und nach und nach mit einem ordentlich verfaßten **Index** versehen werden, der sowohl für das Einreichungsprotokoll zur beständigen Ausweisung und Rechtfertigung, als zur Grundlage, zum Leitfaden und zur Uibersicht der ganzen Expedits und Registratursmanipulation dienen wird.

Es ist nützlich, wenigstens durch ein Beispiel zu zeigen, wozu dieser Index dem Einreichungsprotokolle brauchbar seyn kann. Wenn der Sekretär sich nicht erinnerte, in welches Referat ein schon anhängiger Gegenstand gehört, so schlägt er bei der Registratur in dem Index über den Hauptelenchus nach, der ihn zurückweist, **wem** der Gegenstand zuerst zugetheilt gewesen.

§. 17.

Die Leitung der Geschäfte macht es nothwendig, daß der Präsident der Landesstelle, oder dessen Stellvertreter täglich wisse, was für Aktenstücke eingelangt sind. Zu dem Ende ist der Elenchus demselben täglich abends zur Einsicht zu überschicken. Der Präsident wird solchen nach genommener Einsicht immer am folgenden Tage zeitlich morgens zurückschicken, damit der Konzipist in der Fortsetzung nicht gehemmet werde. Diese zurückgelangten Elenchusbögen sind zur weitern Amtshandlung an das Expedit zu übergeben.

§. 18.

Aus dem Elenchus werden die **Referentenbögen** gezogen, welches die Beschäftigung des **Kanzelisten** ist. Jeder Referent erhält einen eignen oben mit seinem **Namen** bezeichneten **Bogen**. Die einem Referenten zugetheilte Stücke werden mit einer besonderen **Referentennumer** bezeichnet, wel-

welche mit einem Querstriche unter der Numer des Einreichungsprotokolls gesetzt wird, im Jänner bei 1 anfängt, und das ganze Jahr durch ununterbrochen fortlauft. Diese Referentennumern geben die Reihe, nach welcher von einer Rathssitzung zur anderen die den Referenten zugetheilten Stücke sammt dem Argumente aus dem Elenchus zusammgetragen werden.

§. 19.

Die eingelaufenen Stücke sind täglich, sobald über eine verhältnißmässige Anzahl derselben der Elenchus verfaßt ist, in die Büreaux, wohin sie zugetheilt worden; die Referentenbögen aber nach jedem Protokollsschlusse an den Präsidenten der Stelle zu senden.

§. 20.

Der Protokollsabschluß muß jedesmal Montag abends gemacht, und dem Referenten bis dahin alles zugesendet werden, was in der Sitzung des darauf folgenden Donnerstags, welcher zu dem gewöhnlichen Rathstage bestimmt ist, zum Vortrage gelangen, und seine Erledigung erhalten soll.

§. 21.

Die häufigen ununterbrochenen Geschäfte bei dem Einreichungsprotokolle fodern es, daß das daselbst angestellte Personale die vorgeschriebenen Amtsstunden genau beobachte, und daher morgens um 8 Uhr, nachmittags um 3 Uhr erscheine, vormittags sich nicht vor 12 Uhr, noch abends vor 7 Uhr entferne, überhaupt aber sich befleisse, alle bis zum jedesmaligen Protokollsabschlusse einlaufenden Stücke aufzuarbeiten, damit so viel möglich nichts auf den folgenden Rathstag verschoben, und dadurch die Erledigung der Geschäfte verzögert werde. Die Möglichkeit oder Unmöglichkeit dieß zu befolgen, wird von der Beurtheilung des dem Protokolle vorgesetzten Sekretärs abhängen.

§. 22.

Damit aber ausser den **gewöhnlichen Amtsstunden** zu unvorhersehbaren Fällen stets jemand in dem Einreichungsprotokolle zugegen sey, wird von dem Amtspersonale täglich einer den Tag halten, und diese sogenannte Journalisirung also abwechseln, daß immer entweder der Sekretär, der Konzipist oder der Kanzelist gegenwärtig sey.

§. 23.

Derjenige, welchen die Journalisirung trifft, hat um 2 Uhr nachmittags in das Protokoll zu kommen, und bis 7 Uhr abends zu verbleiben:

Morgens darauf erscheint er um 8 Uhr, und bleibt bis 2 Uhr nachmittags, wo ihn der folgende Journalist ablöst. Der, so um 2 Uhr das Journal geendet, hat erst nachmittags um 4 Uhr wieder zu erscheinen.

§. 24.

Bei dem Einreichungsprotokolle muß, um die Pakete in die Büreaux und an den Präsidenten der Stelle zu überbringen, die mit der Post einlangenden Schriften abzuholen, und was zu verschicken, oder abzuholen, oder sonst für eine Arbeit zu verrichten seyn dürfte, wechselweise täglich einer von den Kanzleydienern den Tag halten, und so lange das Protokoll offen ist, daselbst verbleiben.

§. 25.

Der Umfang und die Wichtigkeit des Einreichungsprotokolls macht dem zu dessen Leitung aufgestellten Sekretär in Ansehen des Dienstes die äusserste Aufmerksamkeit und einen anhaltenden ununterbrochenen Fleiß, gegen die bei dem Einreichungsprotokolle erscheinenden Partheyen aber Anständigkeit und gelassenes Betragen zur Pflicht, deren Beobachtung ihm auf das strengste eingeschärft wird. In zweifelhaften Fällen seines Amtes hat er sich an den Kanzleydirektor, als seinen unmittelbaren Vorgesetzten zu wenden, und dessen Anweisung zu befolgen.

§. 26

Uibrigens, da die bei dem Einreichungsprotokolle aufgestellten anderen Beamten ihm untergeordnet sind, so hat er dieselben zur genauen Befolgung ihrer Amtspflichten zu verhalten, bei einer wahrgenommenen Nachlässigkeit zu ermahnen, und über mindere Fehler sogleich zurecht zu weisen. Sollten wiederholte Erinnerungen nichts fruchten, so hat er die Anzeige dem Kanzleydirektor, nöthigenfalls dem Präsidenten der Stelle selbst zu machen: wichtigere Fehler aber, und vorzüglich Handlungen, die der in Aemtern so wesentlichen Verschwiegenheit und Rechtschaffenheit entgegen laufen sollten, schriftlich anzuzeigen.

Von

Von dem Expedite.

Uiber jedes an das Einreichungsprotokoll gelangte Stück muß etwas **veranlaßt** werden.

Dieser Geschäftsausdruck begreift sowohl die einleitenden und vorbereitenden, als die entscheidenden und Schlußverfügungen, welche schriftlich ertheilt, und im Allgemeinen **Expeditionen** genennet werden. Die Amtsabtheilung, welche dieselben insbesondere besorgt, heißt das **Expedit.**

§. 27.

Bei dem Expedite werden die demselben zugesendeten Aktenstücke vorläufig **durchgesehen, gesöndert, vorgemerkt,** und die Expeditionen zum **Reinschreiben** vertheilt. Die reingeschriebenen Expeditionen müssen **kollationirt,** zur **Unterschrift befördert,** wenn sie Beilagen haben, damit behörig **belegt,** (**instruirt**) die, bei denen es erfoderlich ist, **versiegelt,** dann **abgesendet,** oder **hinausgegeben,** die **Aufsätze** (Konzepte) und andere **zurückbleibenden Aktenstücke** aber an die **Registratur abgegeben** werden.

Zu diesen Geschäften sind im Expedite angestellt:

1 Expeditor,

1 Expeditorsadjunkt,

die nöthige Anzahl von Kanzelisten, Accessisten und Kanzleydienern.

§. 28.

Alle zur Expedition laufenden Stücke hat der Expeditor selbst zu empfangen, **durchzugehen,** und vor allem auf folgendes zu sehen:

Ob die Expedition das **Expediatur** von dem Präsidenten der Stelle, oder demjenigen, der die Stelle desselben vertritt, erhalten habe? Ohne dieses Expediatur darf nichts expedirt werden:

Ob die Zahl des Einreichungsprotokolls mit dem Referate und Konzeptbogen übereinstimme? Sollte eines oder das andere nicht übereinkommen, oder gar abgängig seyn, ist die Erinnerung sogleich um die Abänderung und Nachtragung zu machen:

Ob die zu jeder Expedition gehörigen Aktenstücke und Beilagen schon vorhanden, oder abgängig sind?

Ob die Expeditionen einem Stempel oder einer Taxe unterliegen?

§. 29.

Nach dieser Durchsehung, und geschehenen Berichtigung, wird zuerst jedes Stück links der ersten Seite, mit dem Tage, an welchem solches in das Expedit gekommen ist, bezeichnet.

Hierauf werden die Akten **gesöndert**: diejenigen Stücke nämlich, welche **nicht** abgeschrieben werden, müssen herausgenommen, und der **Referatsbogen**, aus welchem das **Protokoll** verfaßt das **Aktenstück**, worüber die Expedition erlassen wird, wenn dasselbe nicht abschriftlich beizuschliessen ist, die zu derselben gehörigen **Beilagen**, in die hiezu eigens bestimmten Fächer indessen bei Seite gelegt werden.

Sind zu einer Expedition mehrere Beilagen angeführt, so müssen solche nach den Zahlen, Buchstaben oder Zeichen, mit welchen sie in dem Hauptaufsatze bemerkt sind, bezeichnet werden.

Die einer Expedition in der **Urschrift** gegen Zurücksendung beigeschlossenen Aktenstücke werden ebenfalls mit den Anführungszeichen bemerket.

§. 30.

Der Expeditionsaufsatz sowohl, als die Beilagen, welche abzuschreiben sind, werden dem Expeditorsadjunkten zur **Vormerkung** behändiget.

Der Expeditorsadjunkt hat über alle an das Expedit gelangenden Expeditionen und Abschriften ein eigenes Expeditionsvormerkbuch zu führen, welches aus gedrukten Bögen besteht, und 4 Rubriken enthält: 1tens: die **Numer**, 2tens: **wann** das Stück in **das Expedit** gekommen, 3tens: **wann** es **expedirt** worden, 4tens: **an wen**. In die erste Spalte wird die Zahl des Stücks nach dem Einreichungsprotokolle, in die zweyte der **Tag**, da das Stück an das Expedit gekommen, angesetzet: die zwo übrigen Rubriken bleiben bis zur Absendung der Expedition unausgefüllet.

§. 31.

Die in die Expedition laufenden Stücke sind entweder sogenannte Offiziosa, die von Amtswegen ergehen, oder Partheysachen. Berichte nach Hof, z. B. und andere Veranlassungen von Amtswegen, sind nach geschehener Vormerkung sogleich zum Abschreiben zu geben: wobei zugleich immer auch die Aufschrift an die Behörde oder Parthey, an welche das Stück abgeht, auf die Expedition zu setzen seyn wird. Die Expeditionsaufsätze in Partheysachen, die dem Stempel oder einer Taxe zu unterliegen scheinen, sind nach vorläufiger Vormerkung, sammt den dazu gehörigen Akten in das Taxamt zu überschicken. Das Taxamt belegt das zugesendete

Stück

Stück entweder mit dem gehörigen Stempel, und merkt dessen Eigenschaft mit dem Taxbetrage auf dem Konzepte an, oder bezeichnet dasselbe mit der Anmerkung: **ohne Stempel**; sendet dasselbe aber in beiden Fällen zurück, damit bei dem Expedite keine Expedition ungeschrieben bleibe. Auf alle in das Taxamt abgegebenen, und von da zurückgelangten Expeditionen ist die Vormerkung: **wann** sie dahin und wiedergekommen sind: beizurücken.

§. 32.

Wenn nun die Expeditionen vom Taxamte zurückgekommen, so hat der Expeditorsadjunkt dieselben ebenfalls unter die Kanzelisten zum Abschreiben zu vertheilen.

§. 33.

Wenn mehrere Expeditionen zugleich an das Expedit gelangen, so sind die dringenderen, und die, welche an weit entfernte Ortschaften laufen, wohin die Post vielleicht nur ein oder zweymal wöchentlich abgeht, vor den übrigen zur Reinschreibung zu befördern.

§. 34.

Der Kanzelist, dem ein Stück zugetheilt wird, setzt auf das Konzept seinen **Namen**, den **Tag**, an dem er die Expedition **erhalten**, und in das Reine geschrieben hat, mit den Worten: N: N: **erhalten** den....... **abgeschrieben** und **zurückgestellt** den..................

§. 35.

Bei der Reinschreibung der Expeditionen hat das Kanzleypersonale sich stets der **Zuverlässigkeit** in Ansehen des **Inhalts**, einer genauen **Rechtschreibung**, und guten deutlichen **Handschrift** zu befleissen. Die Wichtigkeit oder Unwichtigkeit des Aufsatzes macht hier keinen Unterscheid: für dasselbe ist alles was ihm aufgetragen wird, gleich wichtig.

In der **Rechtschreibung** wird die Kanzley an diejenige gewiesen, welche in den deutschen Schulen der ganzen Monarchie gleichförmig gelehret wird.

Jeder in das Reine geschriebenen Expedition soll zum Anfange des **Bogens** rechts, die **Protokollsnumer** desjenigen Stückes beigesetzet **werden**, worüber die Expedition erlassen wird.

§. 36.

Die vollendeten Abschriften sind von demjenigen, der sie gemacht, sammt dem Expeditionsaufsatze dem Expeditor zu behändigen, worauf sie **kollationirt** werden. Die wichtigeren, als: **Gesetzaufsätze, Berichte** nach **Hof**, und d. g. sollen so viel möglich, von dem Expeditor selbst, oder von dem Expeditorsadjunkten kollationirt; zur Kollationirung der übrigen Expeditionen aber, und zu mehrerer Beförderung derselben einige der geschicktesten Kanzelisten bestimmt werden.

§. 37.

Wenn mehrere und grosse Cirkularien, oder sonst häufige und dringende Ausfertigungen vorfallen, können nach der Beurtheilung des Expeditors' zu Beförderung der Kollationirung auch andere Kanzelisten zu Hilfe genommen werden.

§. 38.

Bei der Kollationirung muß die Abschrift auf das genauste gegen den Aufsatz abgelesen, alle in der ersten vorkommenden Fehler berichtiget, und woferne ein Aufsatz mit zu häufigen Fehlern abgeschrieben wäre, derselbe neuerdings umgeschrieben werden. Auf alle kollationirten Stücke ist das Kollationirungszeichen auf, das Koncept aber das Kollationirungszeichen mit den Anfangsbuchstaben desjenigen, welcher die Kollationirung besorgt, und für die Richtigkeit derselben verantwortlich bleibt, beizusetzen.

§. 39.

Dringendere Expeditionen werden, **sobald** sie rein geschrieben, und kollationirt sind, dem Präsidenten der Stelle, und dem Rath oder dem Sekretär der Woche zur **Unterfertigung** zugesendet. Andere Expeditionen werden **jedes Tags zweymal** von dem Expedite nach der Ordnung eingetheilt, in die **Rollen**, auf welchen die Anzahl der darin befindlichen Stücke zu bemerken ist, eingeschlagen, und durch die Kanzleydiener zur Unterfertigung gesendet. Da die nach Hof gehenden Berichte auch jedesmal von den **Referenten** unterschrieben werden müssen, so sind dieselben vorlaüfig dem Referenten, und dann erst dem Präsidenten zu schicken.

§. 40.

Wenn die Expeditionen unterfertiget an das Expedit zurückgelangen so ist es die Sache des Expeditors, die Expeditionen, wozu Beilagen vorhanden sind, gehörig zu belegen, und das Ganze in Ordnung zu brin-

bringen. Er übergiebt sodann diejenigen, bei denen es erfoderlich ist, dem Kanzleydiener zur Beidruckung des grossen Amts oder des sonst gehörigen Insiegels, und besorgt ihre richtige Bestellung nach Verschiedenheit des Orts, **von dem**, und **an welchen** sie abgehen, mittelst der Post oder der Kanzleydiener: Berichte nach Hof an die Hofstellen; die übrigen Expeditionen aber, in so weit sie von **Amtswegen** laufen, und nicht taxbare Gegenstände betreffen, an die Behörden.

§. 41.

Die Partheysachen, als: Bescheide an die Partheyen, Berichtsabfoderungen über ihre Gesuche u. d. g. sind täglich dem Taxamte sammt einem Verzeichnisse unter der Fertigung des Expeditors zuzustellen. Zur Sicherheit des Expedits aber wird zugleich ein Dupplikat dieses Verzeichnisses verfaßt, und entgegen dem Expeditor vom Taxamte unterfertigt.

§. 42.

Bei Absendung der Expedition füllt nun der Expeditor die 3te und 4te Rubrike des Vormerkbuchs aus, und zeichnet darin an, **an welchem Tage**, und **an wen** die Expedition erlassen worden.

§. 43.

Uiber die nach Hof gehenden Berichte ist ein Buch zu führen, und darein **besonders** vor ihrer Absendung einzutragen: die **Numer** des Einreichungsprotokolls, der **Tag der Erledigung**, der **Tag**, da der Bericht **abgegangen**, dann mit einer **besonderen** Numer die Anzahl der Berichte mit ausdrücklicher Bemerkung: an **welche Hofstelle** jeder Bericht erstattet worden.

§. 44.

Uiber die auf die Post und den Postwagen abgegebenen Pakette sind eigene **Postregister** zu halten, welche alle Monate von dem Expeditor zu unterfertigen, und bei dem Postamte zum behörigen Gebrauche zurückzubehalten sind.

§. 45.

In Ansehen der Entschlüssungen und Bescheide für die Partheyen hat das Taxamt sein eigenes Vormerkbuch zu führen, in dessen erster Kolonne der **Name** der Parthey, und in der zweyten die **Numer des Stücks** oder der Entschlüssung einzuschreiben ist. Durch die erstere Kolonne wird das Taxamt in Stand gesetzet, bei Anmelden einer Parthey sogleich die sie betreffende Entschlüssung zu finden; durch die letztere aber wird dem Expedite die Leichtigkeit verschafft, bei erfolgter

wirklichen Erhebung die dritte und letzte Kolonne des Vormerkbuchs, **wann** die Expedition erhoben, und **von wem** sie erhoben worden, auszufüllen.

§. 46.

Obgleich das Expedit eigentlich nur dasjenige zu besorgen hat, was demselben mit dem **Expediatur** des Vorsitzenden zugesendet wird, so wird es dennoch zur Sicherheit in der allgemeinen Behandlung der Geschäfte vieles beitragen, wenn dasselbe in das Kenntniß gesetzet wird, ob alle bei dem **Einreichungsprotokolle** eingekommenen und **erledigten Stücke** eingelangt sind. Zu diesem Endzwecke werden demselben von dem Einreichungsprotokolle die **Elenche**, und nach jeder Rathssitzung die **Referentenbögen** zugesendet, in welchen letzteren der **Präsident** die in Vortrag gekommenen Stücke angemerkt hat.

Aus Vergleichung dieser beiden Verzeichnisse kann ersehen werden, welche Numer noch keine Erledigung erhalten, welche zwar schon vorgetragen worden, aber worüber die Expedition noch nicht zum Expedite gekommen ist.

§. 47.

Der Expeditor hat hierüber ein Verzeichniß sowohl derjenigen Numern zu verfassen, die vom Referenten nicht erlediget, als derer, die zwar von dem Referenten schon vorgetragen, von dem Sekretär aber noch nicht ausgefertiget sind; insbesondere aber auch darin diejenigen anzumerken, welche zwar in das Expedit gelanget, aber wegen zu vieler Geschäfte nicht aufgearbeitet werden konnten. Dieses Verzeichniß ist dem Kanzleydirektor jedesmal mit Ende der folgenden Woche zu überreichen.

§. 48.

Der Expeditorsadjunkt seiner Seite hat in den Elenchusbogen des Einreichungsprotokolls die Rubriken, **wann die Numer. zur Entscheidung gekommen**, und **wann die Ausfertigung darüber gelaufen**, einzutragen, und die ausgefüllten Bögen an die Registratur abzugeben. Ein **Index** ist bei dem Expedite nicht zu führen, sondern die erfoderliche Auskunft immer bei der Registratur einzuholen.

§. 49.

Der zurückgebliebene **Aufsatz** (Konzept) wird auf der ersten Seite links an dem hiezu bestimmten Platze mit dem Tage, wann derselbe von der Reinschreibung gekommen, und mit dem Tage, wann er wirklich expedirt worden, bezeichnet, alsdann aber sammt den andern dazu gehörigen Akten täglich an die Registratur übergeben.

In

In Partheyexpeditionen, welche dem Stempel und Taxe unterliegen, wird der Tag der wirklichen Expedition hinweggelassen, wodurch sich zugleich zeiget, daß derlei Stücke taxbar, und durch das Taxamt erst nach berichtigter Taxe hinauszugeben sind.

§. 50.

Bis zur erfolgten Uibergabe an die Registratur hat der Expeditor für jedes ihm behändigte Aktenstück zu stehen. Aus dieser Ursache hat der Registrator den Tag, an welchem ihm die Expedition vom Expedite übergeben worden, ebenfalls auf der ersten Seite links unter den Expedits und Taxamtsbemerkungen beizusetzen.

§. 51.

Die Amtsstunden für die Expeditsbeamten und Kanzelisten sind die nämlichen, wie für das Einreichungsprotokoll. Die Journalisten haben eben dieselben Stunden zu beobachten: nur daß in der Kanzley täglich zween Kanzelisten Journal zu halten haben.

§. 52.

Entfernungsurlaub auf höchstens drey Tage kann der Expeditor seinen Untergeordneten für sich ertheilen: auf mehr als drey Tage aber muß er die Erlaubniß für sein Personale bei dem Kanzleydirektor ansuchen: dem auch die längere Abwesenheit wegen Krankheit oder anderer Verhinderungsfälle des Kanzleypersonals, wie die eigene Verhinderung des Expeditors, jedesmal anzuzeigen seyn werden.

§. 53.

Bei dem Expedite müssen, zu Uiberbringung der Pakete auf die Post, und an die anderen Behörden, oder was sonst zu holen, und abzusenden vorfällt, täglich zween Kanzleydiener, so lange das Amt unverschlossen ist, zugegen seyn, die sich auch nebst dem zu allen Arbeiten gebrauchen lassen müssen, die ihnen von den Vorstehern des Expedits aufgetragen werden.

§. 54.

Die Verbindlichkeit des Expeditors als des Vorstehers von dem Expedite ist, seine untergebenen Expedits und Kanzleybeamten überhaupt zur genauen Beobachtung der vorgeschriebenen Kanzleystunden, zum Fleisse und Aufmerksamkeit in ihren Amtsverrichtungen anzuhalten, vorzüglich aber bei den Kanzelisten auf Rechtschreibung, eine gute, lesbare, gleiche und nicht zu sehr ausgedehnte Schrift zu sehen.

Diejenigen, welchen diese zu einem Kanzelisten wesentlichen, unentberlichen Eigenschaften mangeln, sind anzuweisen, sich derselben zu befleissen, woferne sie nicht der Gefahr ausgesetzt seyn wollen, als unbrauchbar entfernet zu werden: wie dann bei Vorrückungen im Gehalte und Beförderung auf Schrift und Rechtschreibung, besonders aber auf die letztere vor den Dienstjahren gesehen werden soll.

Wenn daher jemand unter das Kanzleypersonale aufgenommen würde, dem es an einer guten Schrift und Kenntniß der Rechtschreibung fehlen sollte, so wird es dem Expeditor zur eigenen Pflicht gemacht, darüber seine Anzeige zu geben, und sich dadurch gegen Verantwortung zu verwahren.

§. 55.

Uibrigens hat derselbe seinem Amtspersonale gehörige Unterordnung gegen die Vorgesetzten, und friedliches Betragen unter sich, vor allem aber die durch den Diensteid angelobte Verschwiegenheit über alle durch die Hände gehenden Geschäfte, mit Erinnerung an die darauf verhängte entehrende Kassation und andere schärfeste Bestrafung einzubinden, seinen Erinnerungen aber durch das eigene Beispiel den stärksten Nachdruck zu geben. Man versieht sich auch, daß der Expeditor seine Untergebenen stets mit Anständigkeit und Achtung behandeln, und in den jährlichen Zeugnissen, welche er über eines jeden Aufführung und Fähigkeit abzugeben hat, ohne Nebenabsicht, Vorliebe und Haß, nur Ehre, Pflicht und Gewissen im Gesichte haben wird: welche entgegen ihn auch verbinden, diejenigen seiner Untergeordneten, bei denen wiederholte Ermahnungen über Unfleiß und Unrichtigkeit im Abschreiben nicht fruchten, diejenigen, welche sich des verletzten Schweigens oder einer andern pflichtwidrigen Handlung schuldig machen, ohne Schonung dem Kanzleydirektor, erfoderlichenfalls selbst dem Präsidenten der Stelle anzuzeigen.

Von der Registratur.

Nach einem **vollendeten** Geschäfte werden die darüber gelaufenen Akten von dem Expedite an die **Registratur** übergeben, und von dieser in der Absicht beigelegt, damit solche, wann es nöthig ist, wieder **aufgefunden** werden können.

§. 56.

Zur Besorgung der Registratur ist angestellt

1 Registrator,

1 Registratursadjunkt mit den erfoderlichen Registranten.

§. 57.

Das **Beilegen** der Akten begreift, als Manipulationstheil, die Akten **übernehmen, ordnen, indiziren und faszikuliren.**

§. 58.

Die **Uibernahme** der aus dem Expedite an die Registratur gelangenden Akten und Expeditionen ist das eigene Geschäft des Registrators. Wenn er die Akten erhält, so ist nöthig, um sich darüber in das gehörige Kenntniß zu setzen, dieselben in etwas durchzugehen, und alsdann nach den Materien abzusöndern. Hierauf merkt er auf dem abgegebenen Aktenstücke selbst gleich unter den Expedits und Taxamtsbemerkungen den Tag an, an welchem die Abgabe desselben an die Registratur geschehen ist. Auch, woferne er sonst einige Anmerkungen nothwendig fände, sind dieselben unmittelbar auf das Aktenstück selbst zu setzen; weil sie sonst demjenigen, der die Aktenstücke in der Folge einsehen muß, nicht zu Gesicht kommen, und ihren eigentlichen Endzweck verfehlen würden.

§. 59.

Die von dem Registrator mit diesen vorläufigen Anmerkungen bezeichneten Akten sammt den Protokollsbögen und Expeditionen werden dann an die Registranten übergeben. Diese haben vor allem die Aktenstücke durch und vorzüglich darauf zu sehen, ob die dazu gehörigen Beilagen beisamm sind. Finden sie etwas abgängig, so muß es sogleich dem Registrator gemeldet, und der Abgang ergänzet werden. Hierauf **ordnen** sie die in einem Aktenkonvolute enthaltenen einzelnen Stücke, nämlich die **Beilagen** zu demjenigen Aufsatze, zu wel-

chem sie **Beziehung** haben, die übrigen Stücke nach dem **chronologischen** Gange der Angelegenheit.

§. 60.

Sind die Stücke in Ordnung gebracht, so muß aus dem Referatsbogen eine **kurze Rubrike** oder **Indizirung**, welche den Inhalt anzeigt, verfaßt, und der Expedition, dem Vortrage, oder was sonst der äusserste Bogen des Konvoluts ist, beigesetzt werden. Diese Rubrike ist zugleich in die letzte Kolonne des vereinigten Einreichungs, Expedits und Registratursprotokolls einzutragen. Wenn die dem Registranten behändigten Akten Buchhaltereygegenstände enthalten, sind dieselben, bevor sie faszikulirt werden, an die Buchhalterey zur Einsicht zu überschicken. Diese Uiberschickung aber in ein besonderes Vormerkbuch, welches nur nach den Numern zu führen ist, anzumerken.

§. 61.

Wenn solche Akten aus der Buchhalterey zurückkommen, müssen dieselben abermal dem Registrator, oder seinem Adjunkten behändiget werden, der nach genommener Einsicht sie wieder nach den Materien söndert, und dem Registranten übergiebt. Der Registrant löscht die geschehene Anmerkung in dem Buchhaltereyvormerkbuche aus, und **faszikulirt** dieselben gleich andern ihm behändigten Aktenstücken.

§. 62.

Die **Faszikulirung** der Akten wird, wie bisher üblich war, nach den **Materien** fortgesetzet, daß also die über den **nämlichen** Gegenstand zur Registratur gelangenden Stücke in **einem** Faszikel in der Ordnung, unter sich aber nach **chronologischer** Reihe beigelegt werden müssen. Wenn die Akten in den Faszikeln jederzeit nach der **Zahlenreihe**, wie selbe in dem Einreichungsprotokolle aufeinander folgen, ohne besondere Registraturszahlen gelegt werden, so wird die chronologische Ordnung von selbst hergestellt.

§. 63.

Bei Expeditionen und Aktenkonvoluten, welche verschiedene Materien enthalten, wird die Hauptmaterie in dem ihr **eigenen** Faszikel beigelegt: von jeder der übrigen darin enthaltenen Materien aber ein kleiner besonderer Auszug verfasset, an demselben, der Tag, Monat und das Jahr der Hauptexpedition, nebst dem Faszikel, in welchem die letztere beigelegt ist, angemerket, und diese Auszüge dahin beigeleget, wohin sie nach dem Inhalte Beziehung haben.

§. 64.

§. 64.

Wenn eine Numer irgend bei einer andern als Beilage zu verbleiben hat, so ist an ihre Stelle ein mit dieser Numer bezeichnetes Blatt mit der kurzen Rubrike des Inhalts einzulegen, und auf diesem Blatte die Zahl des Faszikels, bei welchem die Numer zu finden ist, anzumerken.

§. 65.

Akten, die besonders geheim gehalten werden müssen, sind entweder mit einem nicht zum allgemeinen Gebrauche gewidmeten landesfürstlichen, oder mit dem Petschaft des Präsidenten der Stelle zu versiegeln, mit der Aufschrift: **dieses Paket ist ohne Vorwissen des Präsidiums nicht zu eröffnen**, zur Registratur abzugeben, und ohne andre Bemerkung als mit einer Numer, die sich auf das dazu gewidmete besondre Vormerkbuch bezieht, von aussen zu bezeichnen, um das verschlossene Paket nach diesem Fingerzeige am gehörigen Orte beizulegen.

§. 66.

Der Registrant muß jedes Aktenstück mit der **Zahl des Faszikels**, zu welchem es gehört, bezeichnen, damit, wenn es ausgehoben wird, man dasselbe wieder ohne neue Bemühung an seinen Ort beizulegen wisse. Vor jedem Faszikel wird ein Bogen gelegt, auf welchem die Rubrike eines jeden in diesem Bande enthaltenen Stücks nach chronologischer Ordnung aufgezeichnet wird. Das ist der **Elenchus**, welcher das Aufsuchen in dem Faszikel selbst erleichtert, und dadurch fortgesetzt wird, daß, wie ein neues Aktenstück hinzukömmt, der Registrant die Rubrike desselben nach der Reihe einträgt.

§. 67.

Die Faszikel erhalten von aussen eine Aufschrift von der **Materie**, und eine **Zahl**, die nach der Reihe der Faszikel fortläuft. Um die über eine Materie vorhandenen Prioren desto geschwinder zusammzufinden, und zugleich der jährlichen Verfassung neuer Rubriken auszuweichen, sind im Allgemeinen die Faszikel nur **alle fünf Jahre** zu schliessen. Fiele aber ein Faszikel bei irgend einem Gegenstande zu groß aus; so kann er untergebunden, und untergetheilt werden; jedoch sind diesen untergetheilten Faszikeln besondere Zahlen und Rubriken zu geben.

§. 68.

Um dem **Ausstande** der Akten über vollendete Geschäfte vorzubauen, soll der Adjunkt des Registrators von Monat zu Monat aus dem an die Regi-

 stratur

stratur übergebenen Einreichungs und Expeditsprotokolle diejenigen Numern, wovon die Akten gar nicht dahin gelanget sind, in ein Verzeichniß bringen, und durch den Registrator an den Kanzleydirektor abgeben lassen.

§. 69.

Um die **beigelegten** Akten **aufzufinden**, müssen über dieselben zweyerlei **Indizes** geführt werden: ein **Hauptindex**, über alle an die Registratur gelangten Akten, und besondere **Materienindizes**. Der **Hauptindex** wird noch wie bisher gewöhnlich fortgeführet, und besteht aus den Hauptwörtern und den ununterbrochen fortlaufenden Einreichungsprotokollsnumern, ohne Unterscheid der Materien und Referate.

§. 70.

Die **besondern** Indizes werden nach den verschiedenen Abtheilungen der Materien oder Departements verfasset, und muß bei deren Einrichtung darauf gesehen werden, daß von jeder Materie die Numern nach der **Ordnung**, wie sie im Einreichungsprotokolle gelaufen, aufeinander folgen. Wenn also beispielsweise von dem nämlichen Gegenstande die Numern 18. 23. 48. 70. vorkommen, muß ihre Indizirung nach dieser Folge, nicht etwan die spätere vor der früheren, als 48 vor 23 gesetzt werden

Diese Ordnung giebt in dem Nachschlagen eine ungemeine Erleichterung, weil der ganze Zusammenhang jeder Materie leicht und manchmal mit einem Blicke übersehen werden kann.

§. 71.

Um sich zu überzeugen, daß bei der Beilegung und Indizirung kein Fehler vorgegangen, sollen die Vorsteher der Registratur von Zeit zu Zeit bei den Registranten die nächsten besten Materien in dem Index aufschlagen, die dazu gehörigen Expeditionen aus dem Faszikel erheben, und gegeneinander halten: wo sich dann zeigen wird, ob die im Index angemerkten Numern mit den Numern der Expedition übereinstimmen. Diese Untersuchung wird zuweilen auch der Kanzleydirektor selbst vornehmen, um sich von der gehörigen Ordnung in der Registratur zu versichern.

§. 72.

Die Materienregister werden nachgeschlagen, wenn aus der Registratur von einem Referenten oder Expedienten sogenannte Prioren ausgehoben werden. Die Aufsuchung derselben ist die Beschäftigung des Registranten in dem Referate oder der Materie, deren Besorgung ihm zuge-

getheilet ist. Jeder Registrant hat für die Akten seiner Abtheilung zu haften. Ohne Empfangsschein ist also niemanden ein Aktenstück auszufolgen, dieser Schein aber in den Faszikel an die Stelle des ausgehobenen Stücks selbst zu legen, wo er bis zur Zurückstellung desselben zu verbleiben hat.

§. 73.

Bei der Möglichkeit, daß auch ein solcher Empfangsschein in Verstoß gerathen kann, ist von jedem Registranten über die ausgehobenen Stücke noch ein besonderes Vormerkbuch zu halten, worin das Aktenstück, der Tag, an welchem es erhoben worden, und der Name des Aushebers eingeschrieben werden. Bei Zurückstellung der Akten wird die Vormerkung ausgestrichen, und der eingelegte Schein zurückgegeben.

§. 74.

Die von einem Referenten oder Expedienten ausgehobenen Prioren sind von denselben nicht etwan weiter an einen andern abzugeben, sondern wieder an die Registratur zurückzustellen. Die Registratur hat sich also wegen der von ihr verabfolgten Akten immer an denjenigen zu halten, von welchem sie den Empfangsschein in Händen hat.

§. 75.

Um aber die Registratursakten nicht länger, als nöthig seyn dürfte, ausstehen, und in der Folge vielleicht zerstreuen zu lassen, hat jeder Registrant alle Monate aus seinem Vormerkbuche ein Verzeichniß über die in Händen der Referenten und Expedienten befindlichen Registratursakten zu verfassen, und dem Registrator zur weiteren Beförderung an den Kanzleydirektor zu behändigen.

§. 76.

Uiberhaupt hat der Registrator Sorge zu tragen, daß die ausgehobenen Akten nicht über 4 Wochen ausser der Registratur verbleiben. Wenn daher diejenigen, welche die Akten ausgehoben haben, solche nicht selbst zurücksenden, soll er das Ausständige zurückfodern. Könnten dergleichen Stücke noch nicht zurückgestellt werden, so muß dieses auf dem ausgestellten Empfangsscheine angemerkt werden.

§. 77.

Damit die Schriften in der Registratur sich nicht zu sehr häufen, sind die älteren Akten nach Beschaffenheit des Raumes, jedoch nicht weniger als vom 10ten, und nicht mehr als vom fünften Jahre zurück in die da-

zu bestimmten Gewölber zu überbringen: die aber, von welchen weiters kein Gebrauch gemacht werden kann, deren Aufbehaltung also überflüssig seyn würde, zu zerreissen, und in die Papiermühle zum Stampfen abzugeben. Bevor jedoch diese Vertilgung geschieht, hat der Registrator das Verzeichniß der Akten, auf deren Vertilgung angetragen wird, dem Präsidenten der Stelle vorzulegen, und von demselben darüber die Entscheidung zu erwarten.

§. 78.

Die ordentlichen Amtsstunden für das gesammte Registraturspersonale sind wie bei dem Einreichungsprotokolle und Expedite, täglich die ganze Woche hindurch von 8 Uhr morgens, bis 12 Uhr mittags, und von 3 Uhr nachmittags bis 7 Uhr abends. In der Registratur muß, wie bei den übrigen Abtheilungen täglich ein Beamter Journal halten, welcher, weil die Referenten zuweilen auch an Sonn und Feyertagen Akten aus den Registraturen zu erheben haben, auch an diesen Tagen vormittags von 9 bis 12 Uhr, nachmittags von 4 bis 7 Uhr in Amte zugegen zu seyn hat. In ausserordentlichen Fällen, und bei sehr dringenden Beschäftigungen haben an Feyertagen auch mehrere, und wenn es nöthig wäre, alle Registranten zu erscheinen. Der Registrator und dessen Adjunkt haben die nämlichen Stunden, wie ihre untergeordneten Registranten zu beobachten: insbesondere aber nachzusehen, ob die Journalisten die ihnen vorgeschriebenen Amtsstunden genau beobachten.

§. 79.

Der Registrant, so Journal hält, muß an Festtagen, oder wann er sonst allein in Amte ist, nothwendig auch Prioren, die aus andern Abtheilungen verlangt werden, aushändigen: jedoch hat er die vorgeschriebene Manipulation genau zu beobachten, und folgenden Tags stets dem Registranten, aus dessen Abtheilung er etwas verabfolgt, davon Auskunft zu geben.

§. 80.

Der Registrator ist der Vorsteher der Registratur, dem vorzüglich die Aufsicht und Leitung der ganzen Manipulation übertragen ist. Der Registratursadjunkt ist ihm zugegeben, um auf dessen Geheiß, in dessen Abwesenheit, oder andern Verhinderungsfällen in allen Verrichtungen seine Stelle zu vertreten. Ausser diesem ist es ein Theil von dem Amte des Registratursadjunkten, wenn ein Registrant wegen Krankheit, oder andrer Ursachen im Amte nicht erscheinen kann, dessen Stelle inzwischen zu ersetzen, damit die miteinander

ander verbundene und keine Unterbrechung leidende Manipulation in keinem Falle gehindert werde.

§. 81.

Auf drey Tage höchstens kann der Registrator dem Registraturspersonale für sich Entfernungsurlaub ertheilen. Auf längere Zeit muß er für seine Untergeordneten darum bei dem Kanzleydirektor ansuchen. Dem Kanzleydirektor muß auch angezeigt werden, wenn sowohl der Registrator selbst, als jemand von seinen Untergeordneten durch Krankheit oder andere Umstände einige Zeit im Amte zu erscheinen, gehindert wird.

§. 82.

Der Registrator hat über die Aufführung, den Fleiß oder Unfleiß und die Fähigkeit des gesammten ihm untergebenen Personals, die jährlichen Zeugnisse ohne Nebenabsicht und Partheylichkeit nach Pflicht und Gewissen zu ertheilen, und gleichwie er von denselben Aufmerksamkeit und Gehorsam in allen Amtsverrichtungen zu fodern berechtigt ist, so wird im Gegentheile ihm nicht weniger zur Pflicht gemacht, seinen Untergeordneten mit Achtung und Anständigkeit zu begegnen, die Einigkeit unter denselben zu erhalten, dadurch die Liebe zur Arbeit und die gemeinschaftliche Bereitwilligkeit zur Verwendung zu befördern. Vorzüglich wird er bei denselben die durch den Diensteid anbelobte Verschwiegenheit über alle und jede Geschäfte durch die Erinnerung der darauf verhängten entehrenden Kassation, und anderer strengen Bestrafung einzubinden, seinen Erinnerungen aber, sowohl in Ansehen dieser als jeder andern Amtspflicht durch sein eigenes Beispiel Stärke und Eingang zu geben suchen.

Monat Jänner 1784.

Journal über die durch die Post angelangten Briefe und Pakete.

An das k. k. Gubernium in den Königreichen Galizien und Lodomerien.

Tag.	Woher?	Von wem?	Porto von Amtsbriefen und Paketen. fl.	kr.	Porto von Partheybriefen und Paketen. fl.	kr.
Den 1.	....	28 Stück.......... 86 fl. 46				
		Platzer Postoffizier.				
	Wien........	4 det. Böh. ö. Hofkanzl. 12 = 56				
	Mislenice.....	3 det. Mislenicer Kreisamt 28 = 16				
	Tarnow......	6 det. Tarnower det. 11 = 54				
	Rzeßow......	5 det. Rzeßower det. 6 = 30				
	Bochnia......	4 det. Bochnier det. 23 = 20				
	Wieliczka.....	4 det. Wielicz. Sal. Adm. 3 = 10				
	Wien........	1 det. N. ö. Regierung — = 24				
	Brünn.......	1 det. Mährisches Gubernium 16				
	Summe..	28 Stück................	86	46		

Monat Jänner 1784.

Journal über die durch den Postwagen eingelangten Briefe und Pakete.

An das k. k. Gubernium in den Königreichen Galizien und Lodomerien.				
Tag	Woher?	Von wem?	Porto	
			fl.	kr.
Den 6.	Brünn	Ein Paket vom Gubernium mit Sammlungsgeldern, laut Avisozeddel Nro. 3. vom 15. Dezemb. 1783.		
Den 8.	Nipolomice.	Ein Paket von dem Wirthschaftsamte mit Robotabolitionsakten, laut Avisozeddel Nro. 2. vom 17. Dezemb. 1783.		
Den 13.	Bochnia.	3 Kisten vom Kreisamte mit alten Urkunden und Stiftungsfassionen, laut Avisozeddel Nro. 19. vom 12. Dezemb. 1783.		

Empfangsschein

Daß ein Paket an das k. k. galizische Landesgubernium durch mit einem Geldbetrage von fl. kr. an unter dem heutigen Datum befördert, wird hiemit von Seite des Einreichungsprotokolls bescheiniget. Lemberg den

Einreichungsprotokoll der Landesstelle.

Jahr 1778.				Monat Jänner.		
Zahl der Stücke.	Tag der Einlangung.	Referent.	Von wem die Stücke eingelanget? und deren Gegenstand.	Tag der Entscheidung.	Tag der Ausfertigung.	Registratursfaszikel, in welchem das Stück zu finden.
1.	2. Jänn.	Gal.	Bochnier Kreisamt übersendet 3 Stück Originalstiftungsobligationen des aufgehobenen Klosters zu Wisnice.			
Diese 3	Obliga-	tionen				
sind den	2. Jänn.	1784.				
richtig	abgege-	ben wor-				
den.						
Holzer.	Taxator					

Einreichungsprotokoll der Landesstelle.

Jahr 1784.			Von wem die Stücke eingelanget? und deren Gegenstand.	Monat Jänner		
Zahl der Stücke.	Tag der Einlangung.	Referent.		Tag der Entscheidung.	Tag der Ausfertigung.	Registratursfaszikel, in welchem das Stück zu finden.

Referent Herr N. N.

Jahr 1784.			Monat Jänner.
Zahl des Stücks.		Tag der Einlangung.	Tag, an welchem das Stück vorgetragen worden.
Für den Referenten.	Bei dem Einreichungsprotokolle.		

Jahr 1784.			Monat Jänner.
Zahl des Stücks.		Tag der Einlangung.	Tag, an welchem das Stück vorgetragen worden.
Für den Referenten.	Bei dem Einreichungsprotokolle.		

An

Das Kameralzahlamt

Lemberg den 2ten Jänner 1784

Kamerale.

Demselben wird die Errichtung der Kreiskassen für jeden Kreis insbesondere erinnert.

Zum Expedite gekommen den 5ten Jänner 1784.

Erhalten, ins Reine geschrieben, und zurückgestellt den 6ten von **Brandstetter**.

Kollationirt den 6ten **Hompeck** und **Gaßner**.

Expedirt den 6ten.

Abgelaufen den 7ten.

Zum Taxamte gekommen.

In die Registratur gekommen den 7ten Jänner 1784.

Zahl des Stückes.	Tag, an dem die Expedition zum Expedite gelanget.	Tag, an dem die Expedition abgelaufen.	An wen die Expedition ergeht.

Verzeichniß

der in das k. k. Lemberger Gubernialtaxamt zur weitern Beförderung an die Partheyen abgegebenen Expeditionen.

Namen der Partheyen.	Zahl der Expedition.	Namen der Partheyen.	Zahl der Expedition.

Zahl

Zahl des Stückes.	Tag, an dem die Expedition zum Expedite gelanget.	Tag, an dem die Expedition abgelaufen.	An wen die Expedition ergeht.

Verzeichniß

der in das k. k. Lemberger Gubernialtaxamt zur weitern Beförderung an die Partheyen abgegebenen Expeditionen.

Namen der Partheyen.	Zahl der Expedition.	Namen der Partheyen.	Zahl der Expedition.

Zahl der Hofberichte.	Zahl des Einreichungsprotokolls.	Tag der Erledigung.	Tag der Einsendung nach Hof.	An welche Hofstelle der Bericht erstattet worden.

M

Mo=

Monat Jänner 1784.

Journal über die auf die Post gegebenen Expeditionen.

Von dem k. k. Gubernium in den Königreichen Galizien und Lodomerien.

Tag.	Wohin?	An wen.	Stücke.	Porto fl.
Den 1.	Marianpol..........	An das Marianpoler Kreisamt	1	....
	Zaleßczyk............	= = Zaleßczyker = =	3	2
	Stanislawow.........	= = Stanislawower =	8	4
			12	6

Monat Jänner 1784.

Journal über die auf den Postwagen abgegebenen Briefe.

Von dem k. k. Gubernium in den Königreichen Galizien und Lodomerien.

Tag.	Wohin?	An wen?	Porto.	
			fl.	kr.

Namen der Partheyen.	Zahl der Expedition.	Tag der Erhebung.	Von wem die Expedition erhoben worden.

Verzeichniß

der Numern zu der Rathssitzung vom , welche noch keine Erledigung erhalten.

Numern, welche von dem Referenten noch nicht erledigt sind.	Numern, welche zwar schon vorgetragen, aber noch nicht ausgefertigt sind.	Numern, welche zwar in das Expedit gelanget, aber wegen zu vieler Geschäfte noch nicht aufgearbeitet worden.	Numern, welche von dem Referenten noch nicht erledigt sind.	Numern, welche zwar schon vorgetragen, aber noch nicht ausgefertigt sind.	Numern, welche zwar in das Expedit gelanget, aber wegen zu vieler Geschäfte noch nicht aufgearbeitet worden.
93.	87.	92.			
99.		101.			
		105.			

den 1785.

N. Expeditor.

Numer des Einreichungsprotokolls.

85. den 30ten Jänner 1785.

Johann **Barth, Reichsemigrant.**

1tens sucht die Ansiedlung in Galizien an.

2tens legt er seiner Bitte einen Vorschlag zur Verbesserung der Schafzucht bei, und

3tens bittet er, den Wollhandel treiben zu dürfen.

Vormerkbuch
der an die Buchhalterey mitgetheilten Akten.

Numer des Einreichungsprotokolls.	Tag, an dem diese Numer der Buchhalterey zur Einsicht zugestellt worden.	Numer des Einreichungsprotokolls.	Tag, an dem diese Numer der Buchhalterey zur Einsicht zugestellt worden.
134.	Den 3. Jänner		
139.	1784.		
154.	detto.		
179.	detto.		

85. den 30ten Jänner 1785.

Johann Barth bittet um Erlaubniß, den Wollhandel zu treiben.

Hauptaktenstück sieh Faszik. 39. Bei der Ansiedlung.

Zu 85. aus dem Jänner 1785.

Der Johann barthische Vorschlag wegen Verbesserung der Schafzucht befindet sich bei einer andern Expedition im Faszik. 57. unter der Nro. 111.

Elenchus des Faszikels Nr. 39.

Nr. des Faszikels.	Nr. des Einreichungsprotokolls.	Inhalt des Stücks.	Was darüber veranlaßt worden.	An welchem Tage.
1.	84.	Georg **Rautenbusch** pfälzischer Auswanderer bittet um die den Einwanderern zugesicherte Beihilfe von 50 fl.	abgewiesen	den 29ten Jänner 1785.
2.	85.	Johann **Barth** Reichsauswanderer bittet um die Ansiedlung in Galizien.	bewilligt	den 30ten Jänner detto.
3.	86.	Vorschlag des Joseph **Swoboda** zu Hinderung der häufigen Auswanderung zu N.	beigelegt.	den 3ten Hornung.

Zu §. 67.

Auswanderung
und
Einwanderung
Nro. 39.

Verbesserung
der
Schafzucht
Nro. 57.

Wollhandel
und
Tuchfabrikanten
Nro. 63.

Nach den von dem Einreichungsprotokolle zur Registratur gekommenen Elenchen sind in dem Referate des Herrn N. N. folgende Numern ausständig:

In dem Referate des Herrn N. N.

48.
57.
68.
77.

In dem Referate des Herrn N. N.

36.
94.

Zu §. 69.

Hauptindex

über alle an die Registratur gelangten Akten.

A.

Arnold Franz . . . . 7. 12. 25. 39.

Angelhart Heinrich . . . . 11. 46. 53. 86.

B.

Baumann Ferdinand . . . . 14. 21. 40. 61. 83.

H.

Hunde wütende . . . . 22. 36. 51.

V.

Verbrecher . . . . 37. 49. 56. 155. 196.

Zu §. 70.

Besonderer Index

für die in das N. Departement gehörigen Stücke.

Gegenstand	Numer des Einreichungsprotokolls, nach der Ordnung, wie sie in demselben gelaufen.	Nr. des Faszikels, in welchem diese Stücke zu finden.
A.		
Ansiedlungswerber..................	85. 97. 105.	39.
Auswanderungssachen................	85. 98. 106	39.
B.		
Barth Johann um Ansiedlung.......	85. 99. 107	39.
detto Schafzuchtsverbesserungsvorschlag........	85. 100. 108.	57.
detto um Erlaubniß einen Wollhandel zu treiben..	85. 101. 109.	63.
G.		
Galizische Ansiedlungswerber.........	85. 102. 110.	39.
S.		
Schafzucht.........................	85. 103. 111.	57.
W.		
Wollhandel.........................	85. 104 112.	63.

Zu §. 72.

Empfangsschein.

Uiber Prioren, die vom Joh. Barth gebetene Ansiedlung in Galizien betreff.

den 17. Hornung 1784.

N. N.

Vormerkbuch

über die bei der Registratursabtheilung in Domänensachen ausgehobenen Aktenstücke.

Gegenstand	Registratursnumer und Tag der Expedition.	Tag, an welchem das Stück erhoben worden.	Name des Aushebers.
Barthische Ansiedlungssachen.	85. vom 30. Jänner 1784. mit Referatsbogen, Bittschrift und Vorschlag. 99. von 7. Hornung 1784. mit Referatsbogen. 107. vom 9. Hornung 1784. mit detto.	den 17. Hornung 1784.	Herr N. N. gegen Schein.

Zu §. 75.

Bei Herrn N. N. rückständige Prioren.

Die barthischen Ansiedlungsakten.	85 vom 30. Jänner 1784	ausgehoben den 17. Hornung 1784.
	99 vom 7. Hornung 1784	
	107 vom 9. Hornung 1784	

Den 14. März 1784.

BSB Bayerische StaatsBibliothek

MDZ Münchener DigitalisierungsZentrum Digitale Bibliothek

Amtsunterricht über die Manipulation der Länderstellen

S.l. [ca. 1785]

2 J.austr. 25 d#Beibd.1
urn:nbn:de:bvb:12-bsb10487875-7
VD18 14372916-001